

Утвержден
Постановлением администрации
Зиминского городского
муниципального образования
от «25» 02 2020г. № 116

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства от 06 сентября 2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Цели предоставления субсидии:

Субсидия из бюджета Зиминского городского муниципального образования (далее - бюджет города) предоставляется на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в связи с предоставлением гражданам услуги по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирных домах по размерам платы, не обеспечивающим возмещение издержек, в случаях, если плата за содержание жилых помещений для нанимателей жилых помещений, установленная постановлением администрации города, меньше экономически обоснованного размера платы по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. На получение субсидии имеют право юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением государственных, муниципальных учреждений), обратившиеся в администрацию Зиминского городского муниципального образования с соответствующим заявлением и

отвечающие следующим критериям по состоянию на первое число месяца, в котором предоставляются документы для отбора:

- осуществление деятельности на территории Зиминского городского муниципального образования;
- соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете города на очередной финансовый год;
- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;
- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета города в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.2 настоящего порядка;
- получатель субсидии должен осуществлять свою деятельность на основании лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.

1.5 Главным распорядителем бюджетных средств Зиминского городского муниципального образования по предоставлению субсидий получателям субсидии является администрация Зиминского городского муниципального образования.

1.6 Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

1.7 Отбор получателей субсидий осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов (образованной на основании постановления администрации Зиминского городского муниципального образования) в

соответствии с критериями отбора, установленными пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.8 Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов.

1.9 Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между администрацией Зиминского городского муниципального образования и победителем отбора - получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком (приложение № 5 к настоящему Порядку)

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидий;
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- направление недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- порядок, сроки предоставления и формы отчетности;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

- согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично – правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также некоммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка их предоставления;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления этих средств

иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- отсутствие у получателей субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидий.

2.2. Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

2.3. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

- 1) заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 3) копии учредительных документов;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 5) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
- 6) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 7) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
- 8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;
- 9) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 10) справка Управления по финансам и налогам администрации Зиминского городского муниципального образования об отсутствии факта получения средств из бюджета Зиминского городского муниципального образования в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные настоящим Порядком;
- 11) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданную по состоянию на первое число месяца, в котором осуществляется подача заявки;
- 12) перечень жилых помещений (комнат, квартир), числящихся в реестре муниципальной собственности города по состоянию на начало отчетного года, согласно приложению 3 к настоящему Порядку
- 13) расчет планового размера бюджетной субсидии по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- 14) копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом.

2.4. Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии).

2.5. Организатор отбора в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

4) сведения о лицензировании деятельности;

5) сведения об отсутствии факта получения средств из бюджета Зиминского городского муниципального образования в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные настоящим Порядком.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, заявитель может предоставить в администрацию по собственной инициативе.

2.7. Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

2.8. Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.10. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.)

2.11. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации Зиминского городского муниципального образования.

2.13. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.3 настоящего раздела или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

2.14. В течение 5 дней с момента подписания протокола администрация Зиминского городского муниципального образования сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

2.15. Главный распорядитель бюджетных средств готовит заявку на финансирование и передает ее в Управление по финансам и налогам администрации Зиминского городского муниципального образования.

Перечисление субсидии производится на расчетный счет организации, индивидуального предпринимателя, указанный в Соглашении, ежемесячно равными долями не позднее 25 числа месяца.

Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.2. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

4. Требования к контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета города.

4.3. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств ежегодно в срок до 20 января предоставляет в администрацию Зиминского городского муниципального образования отчет об использовании средств бюджета города (приложение № 6) с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.4. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Управлением по финансам и налогам администрации Зиминского городского муниципального образования.

4.5. Субсидии, выделенные из бюджета города получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5. Порядок возврата субсидий.

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет города в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет города по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возратить неиспользованные средства субсидии в бюджет города в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет города с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Мэру Зиминского городского
муниципального образования

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Зиминского городского муниципального образования юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальными предпринимателями, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах .

Прошу принять на рассмотрение документы от Организации

(полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИИН/КТИП _____

Место Регистрации в качестве юридического лица: _____

Адрес фактического местонахождения _____

Телефон _____

E-mail: _____

Вид осуществляемой деятельности _____

согласно Уставу

для предоставления субсидий из бюджета Зиминского городского муниципального образования в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения возмещения затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: «__» _____ 20__ г.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

СВЕДЕНИЯ

О получателе субсидии

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	

9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Перечень жилых помещений (комнат, квартир), числящихся в реестре муниципальной собственности Зиминского городского муниципального образования, находящихся в обслуживании _____
(наименование управляющей организации)

№ п/п	Адрес	Площадь жилых помещений (комнат, квартир), числящихся в реестре муниципальной собственности *	
		Комната (кв.м.)	Квартира (кв.м.)
1	2	3	4
	жилые		
			
			
	Итого		

* В расчёт принимается площадь жилых помещений многоквартирного дома исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) с указанием адреса (дом, квартира, комната) и вида благоустройства многоквартирного дома, согласованная с Комитетом имущественных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Зиминского городского муниципального образования.

Исполнитель (должность, подпись, расшифровка подписи)

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

МП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета имущественных отношений,
архитектуры и градостроительства администрации
Зиминского городского муниципального образования

МП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Расчёт планового размера субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования на возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах на ____ год

№ п/п	Адрес жилого помещения, находящегося в обслуживании	Площадь жилых помещений многоквартирного дома, находящихся в обслуживании (кв.м)	Размер платы за содержание жилого помещения экономически обоснованный, установленный постановлением администрации ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц)	Размер платы за содержание жилого помещения для населения, установленный постановлением администрации ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц)	Разница между экономически обоснованным размером платы за содержание жилого помещения и размером платы за содержание жилых помещений для населения, установленным постановлением администрации ЗГМО № ____ от ____ (руб. за 1 кв.м в месяц) (гр.4 - гр.5)	Размер субсидии (руб. в год) (Гр. 6* гр. 3 *12 мес)
1	2	3	4	5	6	7
	Всего					

Исполнитель (должность, подпись, расшифровка подписи)

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим
лицам на возмещение недополученных доходов в связи с
оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в
многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского
городского муниципального образования

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии из бюджета Зиминского городского
муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных
доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых
помещений в многоквартирных жилых домах на _____ год

" ____ " _____ 20 ____ г.

Администрация Зиминского городского муниципального образования в лице мэра муниципального образования _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах, расположенных по адресу:

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Средства субсидии используются Получателем на

(направление расходов)

Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.4. Сумма субсидии на 20 _____ год составляет _____
(_____) рублей.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования (далее - Порядок) Получателю субсидии на 20____г., в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя по графику, в соответствии с кассовым планом Администрации на текущий месяц не позднее 25 числа месяца, следующего за днем представления Получателем документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется субсидия

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Предоставить в уполномоченный орган Администрации документы, установленные пунктом 2.3 Порядка.

3.1.2. В случае изменения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представить в уполномоченный орган измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.

3.1.3. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления эти средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.1.4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком.

3.1.5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком.

3.1.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением

3.2. Получатель субсидии вправе:

3.2.1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования и настоящим Соглашением.

3.2.2. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии.

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.

3.4. Администрация вправе:

3.4.1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.4.2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.4.3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.4.4. Направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере и в сроки, определенные в указанном требовании в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений,

3.4.5. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.

3.4.6. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- несоблюдения Получателем субсидии требований настоящего Соглашения;
- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
- нецелевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;
- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию муниципального образования.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

5.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

6. Заключительные положения

6.1. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

6.2. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

6.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до " _____ " _____ 20 _____ г.

6.4. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.

6.5. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Соглашения.

6.6. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Подписи сторон

**Главный распорядитель
бюджетных средств**

Мэр Зиминского городского
муниципального образования

_____ А.Н.Коновалов
М.П.

Получатель субсидии

(наименование юридического
лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах из бюджета Зиминского городского муниципального образования

Отчет об использовании субсидии из бюджета Зиминского городского муниципального образования юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальными) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по содержанию и ремонту жилых помещений в многоквартирных жилых домах за 20 ____ год.

№ п/п	Перечень оказываемых услуг, выполняемых работ (Направление расходов, согласно п.1.3. Соглашения)	... Размер субсидии (руб.)		Затраты на содержание жилых помещений по многоквартирному дому (за отчетный период)				Отклонения (+/-)	
		Плановое значение	Фактически получено (№, дата платежного документа)	Планируемые		Фактически сложившиеся			
				Всего тыс. руб.	На 1 м ² руб.	Всего тыс. руб.	На 1 м ² руб.		
1	2	3	4	4	6	7	8	9	10
1	(перечислить)								
2									
...									
	Итого:								
Субсидия, подлежащая возврату в бюджет									

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

« _ » ____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

МП